



## JUNTA GENERAL

### ACUERDO N.º IEEM/JG/14/2019

**Por el que se aprueba la propuesta de modificaciones al Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, y su remisión al Consejo General, en cumplimiento al punto de acuerdo Tercero, párrafo segundo, del Acuerdo No. IEEM/CG/24/2019**

La Junta General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente Acuerdo, con base en lo siguiente:

### G L O S A R I O

**Área Coordinadora de Archivos:** Subdirección de Administración de Documentos adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

**CEEM:** Código Electoral del Estado de México.

**Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

**Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

**DA:** Dirección de Administración del Instituto Electoral del Estado de México.

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**Gaceta del Gobierno:** Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México.

**IEEM:** Instituto Electoral del Estado de México.

**Junta General:** Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

**Ley de Transparencia Local:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez  
Lic. Francisco Ruiz Estévez

ACUERDO N.º IEEM/JG/14/2019

Por el que se aprueba la propuesta de modificaciones al Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, y su remisión al Consejo General, en cumplimiento al punto de acuerdo Tercero, párrafo segundo, del Acuerdo No. IEEM/CG/24/2019

Página 1 de 11

**Ley General de Transparencia:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Manual de Organización:** Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

**Reglamento Interno:** Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México.

**SE:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

## **A N T E C E D E N T E S**

### **1. Expedición del Manual de Organización**

En sesión extraordinaria del veintiocho de junio del año dos mil diez, el Consejo General mediante Acuerdo IEEM/CG/23/2010, expidió el Manual de Organización y abrogó el emitido mediante Acuerdo número 8, de fecha treinta de marzo de dos mil uno.

### **2. Expedición de la Ley General de Transparencia**

El cuatro de mayo de dos mil quince, se publicó en el DOF el Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia.

### **3. Expedición de la Ley de Transparencia Local**

El cuatro de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 83, por el que se expide la Ley de Transparencia Local.

### **4. Expedición de la Ley General de Archivos**

El quince de junio de dos mil dieciocho, se publicó en el DOF la Ley General de Archivos, cuyo artículo Transitorio Primero señala que la misma entraría en vigor a los 365 días siguientes contados a partir de su publicación.

### **5. Aprobación de la implementación del Sistema Institucional de Archivos del IEEM y de la estructura operativa, por parte del Consejo General**

El treinta de octubre de dos mil diecinueve, el Consejo General emitió el Acuerdo IEEM/CG/24/2019, mediante el cual aprobó la implementación del Sistema Institucional de Archivos del IEEM y la integración de la

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez  
Lic. Francisco Ruiz Estévez

estructura operativa, en términos de los artículos 20 y 21 de la Ley General de Archivos.

En el punto Tercero, párrafo segundo de dicho Acuerdo se determinó lo siguiente:

**“TERCERO.- ...**

*De igual forma, se le vincula a la Dirección de Administración para que, en el ámbito de sus atribuciones, colabore con el Área Coordinadora de Archivos realizando las adecuaciones que resulten necesarias al Manual de Organización, a fin de que las presente ante la Junta General para su aprobación.”*

## **6. Solicitud por parte de la DA**

Mediante oficio IEEM/SE/DA/2862/2019, del trece de noviembre del año en curso, la DA remitió a la SE la propuesta de modificaciones al Manual de Organización, en cumplimiento al punto Tercero del Acuerdo IEEM/CG/24/2019, a efecto de que fuera sometido a la aprobación de esta Junta General.

## **7. Aprobación de los Procedimientos para la Operación del Sistema Institucional de Archivos del IEEM, por parte de la Junta General**

En sesión ordinaria del catorce de noviembre de dos mil diecinueve, esta Junta General expidió el Acuerdo IEEM/JG/10/2019, por el que se aprobaron los “*Procedimientos para la Operación del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Estado de México*”, en cumplimiento al punto Tercero, párrafo primero del Acuerdo IEEM/CG/24/2019, aprobado por el Consejo General.

El presente acuerdo se funda y se motiva en las siguientes:

## **CONSIDERACIONES**

### **I. COMPETENCIA:**

Esta Junta General es competente para aprobar la propuesta de modificaciones al Manual de Organización del IEEM y proponerla al Consejo General para su aprobación definitiva, en términos de la atribución prevista en el artículo 193, fracción IX del CEEM, así como en

lo ordenado en el punto de acuerdo Tercero, párrafo segundo del Acuerdo IEEM/CG/24/2019, aprobado por el Consejo General.

## **II. FUNDAMENTO:**

### **Constitución Federal**

El artículo 6, apartado A, fracción V, señala, entre otros aspectos, que los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

### **Ley General de Transparencia**

El artículo 24, fracción IV, establece que los sujetos obligados deberán constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental conforme a la normatividad aplicable.

El artículo 25 dispone que los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en la propia Ley General de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y las correspondientes de las entidades federativas, en los términos que las mismas determinen.

El artículo 70, fracción XLV, ordena que los sujetos obligados deben poner a disposición del público y mantener actualizados, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, el catálogo de disposición y guía de archivo documental.

El artículo 129, párrafo primero, determina que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

### **Ley General de Archivos**

En términos de lo establecido por el artículo 4, fracción LI, se entenderá por Sistema Institucional a los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado.

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez  
Lic. Francisco Ruiz Estévez

Por su parte, la fracción LVI, del citado artículo, precisa que se entenderá por sujetos obligados a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios, así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público.

Como lo refiere el artículo 10, párrafo primero, cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la propia Ley; las correspondientes de las entidades federativas y las determinaciones que emita el Consejo Nacional de Archivos o el Consejo Local, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

Las fracciones I y II del artículo 11 indican que los sujetos obligados deberán:

- Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de la propia Ley General de Archivos y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables.
- Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental.

En términos de las fracciones I a la III del artículo 13, los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

- Cuadro general de clasificación archivística;
- Catálogo de disposición documental, e
- Inventarios documentales.

El artículo 20, párrafo primero, refiere que el Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Asimismo, el segundo párrafo del citado artículo menciona que todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional de Archivos y las disposiciones jurídicas aplicables.

El artículo 21, párrafo primero, fracciones I y II, incisos a) al d), indica que el Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

- I. Un área coordinadora de archivos, y
- II. Las áreas operativas siguientes:
  - a) De correspondencia;
  - b) Archivo de trámite, por área o unidad;
  - c) Archivo de concentración, y
  - d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

Por su parte, el párrafo segundo del artículo en mención, refiere que los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b) serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Como lo dispone el artículo 23, los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

El artículo 27, párrafo primero, establece que el área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones



de gestión documental y administración de los archivos de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

En el artículo 28 se precisan las funciones del área coordinadora de archivos.

Conforme al artículo 29, las áreas de correspondencia son responsables de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

En términos de lo previsto por el artículo 30, cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite, refiriendo sus funciones.

En el artículo 31 se señala que cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración y se especifican cuáles serán sus funciones.

El artículo 32 menciona que los sujetos obligados podrán contar con un archivo histórico que tendría las funciones establecidas en el mismo.

Por su parte, el Transitorio Tercero de la referida Ley establece que, en tanto se expidan las normas archivísticas correspondientes, se continuará aplicando lo establecido en las disposiciones reglamentarias vigentes en la materia, en lo que no contravenga a la propia Ley.

El Transitorio Décimo Primero refiere que los sujetos obligados deberán implementar su sistema institucional, dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de la propia Ley.

## **Constitución Local**

El artículo 5, párrafo vigésimo cuarto, Base VI, refiere que, los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados, y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y los resultados obtenidos.

El artículo 11, párrafo segundo, refiere que el IEEM es autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, así como,

profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos, operativos y de vigilancia.

El párrafo noveno del artículo constitucional en cita, indica que la ley electoral determinará las reglas para la organización y funcionamiento de los órganos del IEEM, así como las relaciones jerárquicas y administrativas entre éstos.

### **Ley de Transparencia Local**

Las fracciones IV y XVII del artículo 24 prevén que los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

- Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivos y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.
- Crear y hacer uso de sistemas de tecnología sistematizados y avanzados, y adoptar las nuevas herramientas para que los ciudadanos consulten información de manera directa, sencilla y rápida.

Asimismo, el párrafo segundo menciona que en la administración, gestión y custodia de los archivos de información pública, los sujetos obligados, los servidores públicos habilitados y los servidores públicos en general, se ajustarán a lo establecido por la normatividad aplicable.

El artículo 25 indica que los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procesos, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General de Transparencia y la propia Ley de Transparencia Local, en los términos que las mismas determinen.

### **CEEM**

En términos del artículo 168, párrafo primero, el IEEM es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

El artículo 193, fracción IX, establece que la Junta General tiene entre sus atribuciones la de proponer al Consejo General, para su aprobación,



el Manual de Organización que para tal efecto le remita la Dirección de Administración, lo cual implica que cuenta con la facultad de sugerir adecuaciones al mismo.

El artículo 203, fracción V, prevé como atribución de la Dirección de Administración, la de elaborar el proyecto de Manual de Organización y someterlo para su aprobación a esta Junta General.

### **Reglamento Interno**

El artículo 13, refiere que los objetivos y funciones de las áreas que integran la estructura orgánica del IEEM, estarán definidos en el Manual de Organización y demás disposiciones legales aplicables.

### **III. MOTIVACIÓN:**

En cumplimiento al Transitorio Décimo Primero de la Ley General de Archivos, el Consejo General mediante Acuerdo IEEM/CG/24/2019 aprobó oportunamente la implementación del Sistema Institucional de Archivos del IEEM, así como la integración de su estructura operativa, en términos de los artículos 20 y 21 de dicha Ley.

Además, en el mismo punto de acuerdo Tercero del Acuerdo IEEM/CG/24/2019, vinculó a la DA para que en colaboración con el Área Coordinadora de Archivos realizara las adecuaciones que resultaran necesarias al Manual de Organización, a efecto de presentarlas ante esta Junta General para la aprobación correspondiente, con motivo de la expedición del referido instrumento.

En cumplimiento a tal determinación, mediante oficio IEEM/SE/DA/2862/2019, la DA por conducto de la SE ha puesto a consideración de esta Junta General la propuesta de modificaciones al Manual de Organización.

Una vez que este Órgano Colegiado conoció dicha propuesta, advierte que se contempla modificar dicho documento en los apartados relativos a la Presidencia del Consejo General, a la Secretaría Ejecutiva, a las Direcciones y Unidades, a la Contraloría General, así como a los Órganos Desconcentrados, a fin de incorporar dentro de sus funciones, las relacionadas a la implementación del Sistema Institucional de Archivos del IEEM.

De igual forma, se propone adicionar en dicho documento, en el apartado correspondiente a la Subdirección de Administración de Documentos adscrita a la SE, las funciones que tiene encomendadas en su calidad de Área Coordinadora de Archivos.

Por lo que, con motivo de la implementación de dicho Sistema, así como de la integración de su estructura, existe la necesidad de que el IEEM realice las adecuaciones necesarias al Manual de Organización a efecto de que cuente con la normatividad debidamente actualizada, en esa tesitura se estima procedente aprobar la propuesta de modificación, para su remisión al Consejo General y su aprobación definitiva, en su caso.

Por otro lado, tomando en consideración que la implementación del Sistema Institucional de Archivos del IEEM, se aprobó por el Consejo General mediante Acuerdo IEEM/CG/24/2019 del treinta de octubre del dos mil diecinueve, fecha desde la cual las áreas administrativas del IEEM han venido ejerciendo diversas funciones con relación al mismo, se propone al Órgano Superior de Dirección que las modificaciones propuestas surtan efectos de manera retroactiva a partir de la fecha antes señalada.

Por lo fundado y motivado, se:

## **ACUERDA**

- PRIMERO.-** Se aprueba la propuesta de modificaciones al Manual de Organización, para quedar en los términos del documento adjunto al presente Acuerdo, el cual forma parte del mismo.
- SEGUNDO.-** Se propone al Consejo General que las modificaciones propuestas surtan efectos de manera retroactiva a partir del treinta de octubre de dos mil diecinueve.
- TERCERO.-** Remítase al Consejo General, la propuesta motivo del presente Acuerdo, para su aprobación definitiva, en su caso.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, la y los integrantes de la Junta General con derecho a voto presentes en la Décima Segunda Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el tres de diciembre de dos mil diecinueve, firmándose de conformidad con lo



establecido por el artículo 8, fracción X, del Reglamento de Sesiones de la Junta General.

**“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”**

**A T E N T A M E N T E**

**CONSEJERO PRESIDENTE  
Y PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL**

**(Rúbrica)**

**LIC. PEDRO ZAMUDIO GODÍNEZ**

**SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS**

**(Rúbrica)**

**MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL  
SECRETARIO EJECUTIVO**

**DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN**

**DIRECTORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**(Rúbrica)**

**LIC. VÍCTOR HUGO CÍNTORA VILCHIS**

**(Rúbrica)**

**MTRA. LILIANA MARTÍNEZ GARNICA**

**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

**(Rúbrica)**

**LIC. JOSÉ MONDRAGÓN PEDRERO**

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez  
Lic. Francisco Ruiz Estévez

ACUERDO N.º IEEM/JG/14/2019

Por el que se aprueba la propuesta de modificaciones al Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, y su remisión al Consejo General, en cumplimiento al punto de acuerdo Tercero, párrafo segundo, del Acuerdo No. IEEM/CG/24/2019

Página 11 de 11